

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VÂN AM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND

Vân Am, ngày tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VÂN AM

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính quyền và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 quy định về việc cung cấp thông tin và Dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng; Căn cứ các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ: Số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 phê duyệt Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030; số 766/QĐ-TTg ngày 23/8/2022 phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, Dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử; số 1588/QĐ-TTg ngày 17/12/2024 phê duyệt Đề án “Tuyên truyền, phổ biến, nâng cao chất lượng về cung cấp và sử dụng hiệu quả Dịch vụ công trực tuyến đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Căn cứ Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 20/5/2024 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục đẩy mạnh cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính tại các bộ, ngành, địa phương phục vụ người dân, doanh nghiệp;

*Căn cứ Quyết định số 183/QĐ-UBND, ngày 10/01/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Ngọc Lặc về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025;
Theo đề nghị của Văn phòng - Thống kê xã Vân Am.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành

chính năm 2025 (*Có Kế hoạch kèm theo*).

Điều 2. Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Văn phòng - Thống kê, công chức chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp đóng trên địa bàn xã, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
 - TT. Đảng ủy (b/c);
 - Chủ tịch, các PCT UBND xã (b/c);
 - Tổ đầu mối kiểm soát TTHC xã (t/h);
 - CC chuyên môn; các cơ quan, đơn vị (t/h);
 - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã;
- Lưu VP; In bản.

CHỦ TỊCH

Phạm Văn Tường

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VÂN AM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch UBND xã)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích.

- Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), cải cách TTHC theo chương trình cải cách hành chính của Chính phủ, của Tỉnh và các quy định về kiểm soát TTHC.

- Tăng cường hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC của cấp xã nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chỉ số cải cách hành chính của xã.

- Hướng các dịch vụ hành chính công vì mục đích phục vụ nhân dân, nâng cao mức độ hài lòng, tính chuyên nghiệp, hiện đại, văn minh của cán bộ, công chức.

- TTHC được cập nhật, niêm yết và sử dụng thuận tiện, đạt chất lượng, hiệu quả.

2. Yêu cầu.

- Hoạt động kiểm soát TTHC phải cụ thể, thiết thực các nhiệm vụ đề ra đầy đủ, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện các nhiệm vụ, đảm bảo tiết kiệm và hoàn thành đúng tiến độ.

- Thường xuyên tiến hành rà soát TTHC để kiến nghị, bãi bỏ những TTHC rườm rà, gây khó khăn cho cán bộ, doanh nghiệp, người dân thực hiện. Đưa ra những sáng kiến cải cách, đơn giản hóa TTHC, những phản ánh để hoàn thiện hơn các nội dung kiểm soát TTHC.

- TTHC phải được cập nhật, niêm yết kịp thời; huy động được sự tham gia của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC. Kịp thời phát hiện và xử lý những vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai các nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH:

1. Công tác chỉ đạo điều hành, thực hiện chế độ thông tin báo cáo.

- Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC và các kế hoạch, chương trình triển khai từng nội dung theo chỉ đạo của UBND huyện, UBND xã và hướng dẫn của Văn phòng UBND huyện làm cơ sở các bộ phận chuyên môn tổ chức thực hiện tốt công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

- Theo dõi, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đã đề ra và nhiệm vụ đột xuất khi có yêu cầu; kịp thời xử lý những vướng mắc, khó khăn trong triển khai

thực hiện nhiệm vụ. Cũng cố hoạt động Bộ phận Một cửa tại xã theo quy định.

+ Bộ phận thực hiện: Văn phòng UBND xã

+ Thời gian thực hiện: Tháng 01/2025.

- Thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Rà soát, niêm yết TTHC.

Thường xuyên tiến hành rà soát TTHC để kiến nghị, bãi bỏ những TTHC rườm rà, gây khó khăn cho cán bộ, doanh nghiệp, người dân thực hiện. Thực hiện cập nhật, niêm yết kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết ngay sau khi cấp có thẩm quyền công bố TTHC trên bảng treo tường, trên trang thông tin điện tử hoặc các hình thức khác.

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả UBND xã, các cơ quan, đơn vị có nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

3. Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC.

3.1 Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả TTHC phải tuân thủ đúng quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; thu đúng, thu đủ, không thu thừa, thu thiếu hồ sơ, phí, lệ phí; không giải quyết quá hạn; giải quyết đúng thẩm quyền, đúng trình tự...

Đảm bảo 100% các TTHC được đưa ra thực hiện tại Bộ phận Một cửa nhằm thực hiện công khai, minh bạch quá trình giải quyết TTHC.

Thực hiện công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC theo đúng quy định của Quyết định số 876/2017/QĐ-UBND; thực hiện việc đánh giá TTHC bảo đảm công khai, khách quan và có hiệu quả

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả xã.

- Phối hợp thực hiện: Các bộ phận chuyên môn.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3.2. Tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho cá nhân, tổ chức trên Cổng dịch vụ công Quốc gia và Cổng dịch vụ công của tỉnh.

Đảm bảo vận hành có hiệu quả Hệ thống phần mềm một cửa điện tử cấp xã. Cập nhật, tạo lập quy trình điện tử thực hiện các dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử đảm bảo theo yêu cầu. Tổng hợp kết quả thực hiện của UBND xã về các chỉ tiêu tiếp nhận và giải quyết dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn xã.

- Vận hành có hiệu quả Hệ thống phần mềm một cửa cấp xã.

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3.3. Thực hiện tốt Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết TTHC đúng tiến độ,

bảo đảm chất lượng.

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND xã.
- Phối hợp thực hiện: CC VHXXH; Văn phòng thống kê xã
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức.

Các cơ quan, đơn vị tăng cường và tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên phần mềm tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của tỉnh Thanh Hóa và Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý PAKN của Trung ương.

- Tại địa chỉ <http://pakn.dichvucong.gov.vn> và <http://phanhoi.thanhhoa.gov.vn>
- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, bảo đảm không có phản ánh kiến nghị nào quá hạn trên hệ thống.

5. Tăng cường thực hiện thanh tra, kiểm tra công vụ, trong đó chú trọng thanh tra việc thực hiện các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về cải cách Sở Nội vụ; Các sở, ban, ngành cấp tỉnh ; UBND cấp huyện; UBND cấp xã; Các cuộc thanh tra, kiểm tra công vụ 15 thủ tục hành chính tại một số cơ quan, đơn vị, địa phương, bảo đảm thực chất, hiệu quả, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Cơ quan chủ trì: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
- Cơ quan phối hợp: Bộ phận chuyên môn UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Tháng 6-10/2025

6. Công tác truyền thông, tuyên truyền, tập huấn.

6.1 Các nội dung tập trung thông tin, tuyên truyền:

- Đẩy mạnh tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến, về việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC; cải cách TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trong xã.

6.2. Các hình thức thông tin, tuyên truyền chính:

6.3. Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng của cơ quan, đơn vị, trong xã.

Cơ quan chủ trì: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã

Cơ quan phối hợp: Bộ phận chuyên môn UBND xã

6.4. Đối thoại trực tiếp (tại cộng đồng dân cư, đơn vị, doanh nghiệp) với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính.

- Cơ quan chủ trì: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- Sản phẩm và thời gian thực hiện: Mời đơn vị tổ chức định kỳ 06 tháng 01 lần.

7. Công tác báo cáo:

- Định kỳ quý I, quý II, quý III và năm 2025.
- Báo cáo công tác kiểm soát TTHC được thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn trên hệ thống <https://vpcp.baocaochinhphu.gov.vn>

III. TỔCHỨC THỰC HIỆN:

1. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của xã, phối hợp với các bộ phận chuyên môn chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của xã tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch kiểm soát TTHC, nhiệm vụ khác do cơ quan cấp trên giao.

- Kế toán ngân sách xã căn cứ vào tình hình thực tế và các quy định hiện hành bố trí, quản lý, sử dụng kinh phí để triển khai các hoạt động kiểm soát TTHC đạt hiệu quả cao.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của xã theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC hàng tháng, quý, năm theo quy định.

- Văn phòng thống kê xã có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được giao; hướng dẫn bộ phận chuyên môn thực hiện các công việc liên quan; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn vượt quá thẩm quyền giải quyết, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã.